

**Arrêté royal fixant le statut du personnel administratif,
du personnel spécialisé, du personnel de maîtrise, des gens
de métier et de service des universités, faculté et centre
universitaires de l'Etat**

A.R. 30-10-1971 M.B. 27-01-1972

modifications:

A.E. 06-01-92 (M.B. 17-03-92)

A.Gt 16-12-94 (M.B. 16-02-95)

A.Gt 07-04-95 (M.B. 24-06-95)

CHAPITRE Ier. - DES GRADES ET DES EMPLOIS

Article 1er. - Les membres du personnel administratif, du personnel spécialisé, du personnel de maîtrise, gens de métier et de service des universités, faculté et centre universitaires de l'Etat remplissent les fonctions et occupent les emplois prévus au cadre organique correspondant au grade dont ils sont revêtus.

Ces membres du personnel sont classés dans une des catégories suivantes:

1. personnel de direction;
2. personnel administratif;
3. personnel adjoint à la recherche;
4. personnel de gestion;
5. personnel paramédical;
6. personnel spécialisé.

Ils peuvent porter les grades repris à l'annexe I du présent arrêté.

Article 2. - Pour l'ensemble des universités, faculté et centre universitaires, un tableau de hiérarchie est fixé par Nous après consultation de chacune des universités, faculté et centre universitaires. Ce tableau comporte les rubriques suivantes réparties en quatre colonnes:

Colonne 1: les grades groupés par catégorie de personnel;

Colonne 2: les grades dont les agents de l'Université doivent être titulaires pour accéder au grade de la colonne 1 indiqué en regard;

Colonne 3: les conditions imposées aux titulaires des grades de la colonne 2 indiqués en regard;

Colonne 4: les diplômes, certificats ou titres dont doivent être porteurs les candidats à un concours d'admission au stage au grade de la colonne 1 qui peut être pourvu de titulaire par un tel concours.

Article 3. - Les emplois du cadre du personnel administratif, du personnel spécialisé, du personnel de maîtrise, gens de métier et de service peuvent être pourvus de titulaires soit par recrutement, soit par changement de catégorie, soit par accession, soit par avancement, soit par promotion.

CHAPITRE II. - DU RECRUTEMENT, DU STAGE ET LA NOMINATION DEFINITIVE

Article 4. - Le recrutement se fait par concours d'admission au stage.

Article 5. - Les grades qui sont conférés par la voie d'un concours d'admission au stage sont déterminés au tableau de hiérarchie visé à l'article 2 ci-avant.

Article 6. - Les concours d'admission au stage sont organisés lorsque les besoins de l'établissement l'exigent, pour un nombre déterminé d'emplois et à défaut de lauréats des concours d'accession ou des examens de changement de catégorie.

Article 7. - Le nombre d'emplois à conférer par concours d'admission au stage, les conditions requises dans le chef des candidats ainsi que les modalités de chaque concours d'admission au stage sont portés à la connaissance du public par avis inséré au Moniteur belge et, en outre, si l'autorité chargée de l'organisation du concours le juge opportun, par tout autre moyen de publication qu'elle estime adéquat.

Article 8. - Nul ne peut se présenter à un concours d'admission au stage s'il ne répond aux conditions suivantes:

1. être Belge;
2. être de conduite irréprochable;
3. jouir des droits civils et politiques;
4. satisfaire aux lois sur la milice;
5. n'avoir pas atteint l'âge de 50 ans ou de 55 ans pour les bénéficiaires des lois des 3 août 1919/27 mai 1947;
6. être en possession de l'un des diplômes ou certificats ou titres prévus à la colonne 4 du tableau de hiérarchie visé ci-avant.

Dispense de la condition d'âge est accordée aux agents définitifs et stagiaires soumis au présent arrêté. La même dispense est accordée, pour autant qu'ils aient au moins six mois de fonctions, aux candidats qui, sans être soumis au présent arrêté, appartiennent, à titre définitif, en qualité de stagiaire ou de temporaire, aux services de l'Etat, sans distinguer si ces services relèvent du pouvoir législatif, du pouvoir exécutif ou du pouvoir judiciaire.

Article 9. - Les candidats qui ont réussi les concours d'admission au stage sont classés d'après le nombre de points obtenus.

Article 10. - Après la clôture du procès-verbal du concours d'admission au stage, chaque participant reçoit communication des résultats qu'il a obtenus. Le Vice-Président du conseil d'administration fait publier au Moniteur belge la liste des lauréats des concours d'admission au stage.

Article 11. - Les participants au concours d'admission au stage qui ont obtenu les minima des points requis mais qui n'ont pas été classés en ordre utile, sont admis au stage à tout emploi qui deviendrait vacant dans les 24 mois qui suivent le mois où le procès-verbal du concours a été clôturé et pour lequel les conditions d'admission au stage et le programme des épreuves sont identiques à ceux fixés pour les emplois qui ont été mis en compétition.

Article 12. - Nul ne peut être admis au stage s'il ne possède, pour les fonctions à conférer, les aptitudes physiques vérifiées suivant les dispositions

applicables au personnel scientifique des universités, faculté et centre universitaires de l'Etat.

Article 13. - L'admission au stage a lieu dans l'ordre du classement des lauréats du concours. L'arrêté d'admission au stage mentionne la date de l'épreuve subie et la place obtenue par le candidat.

Article 14. - La durée du stage est d'un an de service effectif pour tous les agents.

Article 15. - § 1er. Le conseil d'administration peut, par décision motivée, prolonger le stage d'un tiers de sa durée normale.

§ 2. Tout acte fautif accompli pendant ou à l'occasion du stage, tout manquement aux obligations du stage et tout acte qui compromet publiquement l'honneur de la fonction publique, peuvent donner lieu au licenciement sans préavis du stagiaire qui s'en rend coupable. L'intéressé doit au préalable être entendu ou interpellé.

Article 16. - § 1er. Le conseil d'administration peut, sur avis du médecin désigné en vue de la vérification des aptitudes physiques, prolonger le stage de tout agent que le médecin reconnaît atteint d'une maladie curable ou en état de prédisposition d'une maladie qui peut le rendre prématurément inapte à exercer ses fonctions.

Toutefois, cette prolongation ne peut être accordée que si le médecin désigné estime qu'une guérison complète et définitive peut être obtenue dans un délai maximum de cinq ans.

§ 2. Cette prolongation de stage prend cours à dater du premier examen médical par lequel le médecin désigné décèle l'état de santé visé au § 1er. Elle prend fin lorsque le médecin reconnaît que l'agent est définitivement apte ou inapte à exercer ses fonctions; elle ne peut en aucun cas dépasser cinq ans.

§ 3. Pendant la prolongation de stage l'agent est soumis soit à la demande, soit sur décision du conseil d'administration, soit sur convocation au moins semestrielle du médecin désigné, à des visites médicales ultérieures.

Si à la fin du délai maximum de prolongation, le résultat de ces visites n'est pas favorable, l'agent est déclaré définitivement inapte et licencié, moyennant un préavis de trois mois.

Article 17. - A la fin du premier semestre du stage, la manière de servir du stagiaire fait l'objet d'un rapport du ou des chefs de service intéressés. Ce rapport est communiqué à l'intéressé. Si celui-ci s'estime lésé, il a droit de recours dans les 10 jours devant la Chambre de recours instituée ci-après. Celle-ci donne son avis dans le mois.

Après examen du rapport et éventuellement du recours et de l'avis de la Chambre de recours, le conseil d'administration décide de permettre au stagiaire de continuer son stage ou constatant que le stagiaire ne satisfait pas ou ne pourra satisfaire aux exigences du service, il décide son licenciement. Ce licenciement ne peut avoir lieu que moyennant un préavis de trois mois.

Article 18. - A la fin du stage, la manière de servir du stagiaire fait l'objet d'un rapport du ou des chefs de service intéressés. Si celui-ci s'estime lésé, il a droit de recours dans les dix jours devant la Chambre de recours instituée ci-après. Celle-ci donne son avis dans le mois.

Après examen de ce rapport, et éventuellement de recours et de l'avis de la Chambre de recours, le conseil d'administration décide de permettre au stagiaire d'être nommé à titre définitif ou de prolonger son stage ou de le licencier moyennant un préavis de trois mois.

Article 19. - En cas de prolongation du stage, le conseil d'administration délibère, à la fin de la prolongation du stage, sur l'ensemble des rapports. Il décide de permettre au stagiaire d'être nommé à titre définitif ou décide de licencier le stagiaire moyennant un préavis de trois mois.

Article 20. - Les rapports de stage sont classés dans le dossier de signalement du membre du personnel intéressé.

CHAPITRE III. - DU CHANGEMENT DE CATEGORIE

Article 21. - Le changement de catégorie est le passage d'un agent d'un grade d'une catégorie à un grade équivalent d'une autre catégorie de personnel.

Sont réputés équivalents, les grades rémunérés par la même échelle de traitement.

Article 22. - Le changement de catégorie n'est autorisé que pour les grades déterminés au tableau de hiérarchie visé à l'article 2 ci-avant et aux conditions fixées par le même tableau. L'épreuve de changement de catégorie est une épreuve de qualification.

Article 23. - Le changement de catégorie ne peut avoir lieu qu'en cas de vacance d'emploi du grade à conférer.

Article 24. - L'agent classé premier lors d'une procédure de changement de catégorie est nommé à l'emploi vacant.

CHAPITRE IV. - DE L'ACCESSION

Article 25. - Le passage d'un agent définitif de toute catégorie à la catégorie du personnel de direction se fait par concours d'accession au grade de secrétaire d'administration aux conditions fixées par le tableau de hiérarchie visé à l'article 2 ci-avant.

Article 26. - Les concours d'accession ne peuvent avoir lieu qu'en cas de vacance d'emploi. Ils sont organisés pour un nombre déterminé d'emplois.

Article 27. - Nul ne peut participer au concours d'accession s'il n'est nommé à titre définitif, s'il n'a reçu au moins la mention de signalement "bon" et s'il ne satisfait aux conditions fixées par le tableau de hiérarchie visé à l'article 2 ci-avant.

Article 28. - Les candidats qui ont réussi les concours d'accession sont classés d'après le nombre de points obtenus.

Article 29. - Les lauréats des concours d'accession qui n'ont pas été classés en ordre utile, sont nommés si un emploi devient vacant à l'avenir, pour lequel les conditions d'admission et le programme des épreuves sont identiques à ceux fixés pour l'emploi qui a été mis en compétition.

Article 30. - Les nominations subordonnées à un concours d'accession se font dans l'ordre du classement des lauréats du concours.

CHAPITRE V. - DE L'AVANCEMENT

Article 31. - L'avancement est la nomination d'un agent à un grade plus élevé de la catégorie à laquelle il appartient sans qu'il existe d'emploi vacant du grade à conférer.

Article 32. - Les grades qui sont conférés par avancement sont déterminés au tableau de hiérarchie visé à l'article 2 ci-avant.

Article 33. - Nul ne peut être nommé par avancement s'il n'est nommé à titre définitif, s'il n'a reçu au moins la mention de signalement "bon", s'il ne satisfait à l'examen d'avancement et aux conditions visées par le tableau de hiérarchie visé à l'article 2 ci-avant.

Article 34. - Pour la nomination par avancement, le candidat doit compter six années de fonction dans son grade. Les services prestés à titre temporaire dans ce grade sont pris en considération à raison de la moitié de leur durée réelle.

Toutefois, aucune condition d'ancienneté n'est requise de l'agent qui est porteur du diplôme ou certificat d'études requis des candidats au concours d'admission au stage pour le grade à conférer.

Article 35. - Les examens d'avancement sont organisés tous les deux ans.

Aucun agent définitif en activité de service ne peut se présenter aux examens d'avancement s'il ne justifie de quatre ans au moins d'ancienneté dans son grade ou dans le grade dont il était titulaire au moment de la transposition des grades.

Toutefois, aucune condition d'ancienneté n'est requise de l'agent qui est porteur du diplôme ou certificat d'études requis des candidats au concours d'admission au stage pour le grade à conférer.

CHAPITRE VI. - DE LA PROMOTION

Article 36. - La promotion est la nomination d'un agent à un grade plus élevé de la catégorie à laquelle il appartient à la condition qu'il existe un emploi vacant de ce grade.

Il y a deux espèces de promotion:

1. la promotion sans examen;
2. la promotion avec examen.

Article 37. - Les grades qui sont conférés par promotion, avec ou sans examen sont déterminés au tableau de hiérarchie visé à l'article 2 ci-avant.

Article 38. - Nul ne peut être nommé par promotion s'il n'est nommé à titre définitif, s'il n'a reçu au moins la mention de signalement "bon" et s'il ne satisfait aux conditions fixées par le tableau de hiérarchie visé à l'article 2 ci-avant.

Article 39. - Les candidats qui ont réussi les examens de promotion sont classés d'après le nombre de points obtenus.

Article 40. - Les lauréats des examens de promotion qui n'ont pas été nommés au grade de promotion sont nommés si un emploi devient vacant à l'avenir, pour lequel les conditions d'admission et le programme des épreuves sont identiques à ceux fixés pour l'emploi qui a été mis en compétition.

Article 41. - Les promotions subordonnées à un examen se font dans l'ordre du classement des lauréats de l'examen.

Article 42. - § 1er. En vue des promotions sans examen, le Vice-Président du conseil d'administration classe les agents qui ont introduit leur candidature en tenant compte, d'une part, de la nature de l'emploi à conférer, d'autre part, de la valeur et des aptitudes respectives des candidats telles qu'elles ressortent de leur dossier de signalement.

§ 2. Ce classement est porté à la connaissance des candidats par le Vice-Président.

§ 3. Les candidats qui s'estiment lésés peuvent, dans les dix jours, introduire une réclamation écrite auprès du conseil d'administration.

§ 4. Le conseil d'administration examine le classement et les réclamations écrites qu'il a reçues. Il arrête le classement.

CHAPITRE VII. - DES EPREUVES, EXAMENS ET CONCOURS

Article 43. - Les épreuves, examens et concours ont lieu devant un jury présidé par le vice-président du conseil d'administration assisté de quatre assesseurs au moins, nommés par le conseil d'administration.

L'un de ces assesseurs sera obligatoirement le chef du service ou l'un des chefs du service ou des services où les emplois sont vacants.

Un autre assesseur sera obligatoirement choisi parmi les membres effectifs ou suppléants du conseil du personnel de l'université, de la faculté ou du centre universitaire représentant les organisations syndicales.

Article 44. - Les matières et méthodes des épreuves, examens et concours sont déterminées par le conseil d'administration, par voie de disposition générale et par emploi ou groupe d'emplois.

Les épreuves de qualification, examen d'avancement et examen de promotion porteront exclusivement sur des matières professionnelles.

Les examens d'avancement à un grade sont du même niveau que les concours d'admission au stage au même grade.

Article 45. - L'organisation pratique des épreuves, examens et concours, est réglée par le conseil d'administration, par voie de disposition générale et par emploi ou groupe d'emplois.

Article 46. - Le Vice-Président du conseil d'administration porte à la connaissance des candidats les résultats qu'ils ont obtenus et les informe de leur place au classement.

CHAPITRE VIII. - SIGNALEMENT

Section Ière. - Objet et forme

Article 47. - Le signalement est obligatoire pour tout agent définitif. Il n'est toutefois plus requis à partir du grade de conseiller.

Il a pour objet de déterminer la valeur, les aptitudes, le rendement et le mérite de l'agent.

Article 48. - En vue de l'attribution du signalement, il est tenu, pour chaque agent, un dossier contenant:

a) une fiche signalétique. Celle-ci comporte la relation des faits précis susceptibles de servir d'éléments d'appréciation et ayant trait à l'exercice de la fonction ou à la vie privée dans ses rapports avec la fonction;

b) les résultats détaillés obtenus par l'agent aux épreuves, examens et concours.

Article 49. - Le signalement proprement dit est consigné sur un bulletin. Il est constitué par l'une des mentions suivantes: "très bon" - "bon" - "insuffisant" - "mauvais".

La mention "très bon" est réservée aux agents qui, au cours de l'année, ont donné complète satisfaction tant du point de vue de leur compétence que de leur dévouement. Les motifs de ce jugement, notamment les faits favorables qui l'appuient, sont portés à la fiche signalétique.

La mention "insuffisant" est réservée aux agents pour lesquels, au cours de l'année, des faits défavorables d'une gravité marquée, étayés par un rapport du ou des chefs de service, ont été portés à la fiche signalétique.

La mention "mauvais" est réservée aux agents dont l'inaptitude professionnelle ou des manquements graves et publics à l'honneur de la fonction sont justifiés par un rapport détaillé du ou des chefs de service et portés à la fiche signalétique.

La mention "bon" est attribuée aux autres agents.

La mention "mauvais" répétée deux années consécutives entraîne la cessation définitive des fonctions sans avoir le caractère de peine disciplinaire et en étant assortie d'une éventuelle indemnité de départ.

Article 50. - Le modèle de la fiche signalétique et du bulletin de signalement est arrêté par Nos Ministres de l'Education nationale, après consultation de chacune des universités, faculté et centre universitaires.

Section II. - Compétence et procédure

Sous-section Ière. - Compétence

Article 51. - Le conseil d'administration fait connaître à chaque agent le ou les chefs de service qu'il charge d'établir la fiche signalétique ou de proposer le signalement.

Ces chefs de service recueillent, à cette fin, tous les renseignements nécessaires.

Article 52. - Le signalement est attribué par le conseil d'administration.

Sous-section II. - Attribution du signalement

Article 53. - Toute relation de faits à la fiche signalétique est soumise immédiatement à l'agent intéressé, qui vise le document et le restitue dans les dix jours.

Si l'agent estime que cette relation des faits n'est pas fondée, il joint une réclamation écrite dont il lui est accusé réception.

Cette réclamation est conservée au dossier.

Si un agent estime que des faits peuvent être relatés à son bénéfice, il en fait la demande au chef de service. Si ce dernier refuse d'en faire la relation, l'agent introduit auprès du Vice-Président du conseil d'administration une réclamation écrite dont il lui est accusé réception et qui est conservée au dossier.

Article 54. - Le signalement est attribué chaque année au cours de la deuxième quinzaine de septembre. Il est reconduit annuellement s'il est constitué par la mention "bon" et si aucun fait nouveau, favorable ou défavorable, n'est relaté depuis l'attribution du dernier signalement. Dans ce cas, le bulletin est visé par l'intéressé.

Article 55. - Le signalement pris en considération pour l'application du présent arrêté, est celui qui a été attribué en dernier lieu et au moins trois mois avant l'annonce de la vacance de l'emploi ou dans les autres cas trois mois avant la date à laquelle le candidat remplit les conditions pour obtenir un avancement de grade.

Article 56. - Avant l'envoi de la proposition de signalement au Vice-Président du conseil d'administration, le chef de service soumet le bulletin à l'agent intéressé, qui vise le document et le restitue dans les dix jours.

Si l'agent estime que la mention de signalement proposée n'est pas justifiée, il vise en conséquence le bulletin de signalement et joint une réclamation écrite, dont il lui est accusé réception. Cette réclamation est annexée au bulletin.

Le bulletin de signalement, visé par l'agent intéressé, est transmis par la voie hiérarchique, au Vice-Président du conseil d'administration.

Le conseil d'administration attribue le signalement dans le délai de trois mois.

Article 57. - La mention de signalement attribuée par le conseil d'administration est portée sur le bulletin. Si cette mention n'est pas conforme à celle proposée par le chef de service, les motifs en sont indiqués par une note succincte.

Article 58. - Le bulletin de signalement est de nouveau soumis au visa de l'agent:

a) si la mention de signalement attribuée n'est pas conforme à celle qui a été proposée;

b) en cas de réclamation écrite, introduite conformément à l'article 56, dès que le conseil d'administration s'est prononcé sur celle-ci et a attribué le signalement de l'intéressé.

Sous-section III. - Recours

Article 59. - Si l'agent s'estime lésé par la mention de signalement qui lui est attribuée, il a la faculté de se pourvoir en appel devant la Chambre de recours dans les dix jours de la notification de cette mention.

Article 60. - La demande de révision dûment motivée, est transmise par la voie hiérarchique au Vice-Président du conseil d'administration qui en accuse réception et la fait parvenir à la Chambre de recours; celle-ci doit donner son avis dans un délai maximum de trois mois.

L'avis de la Chambre de recours est transmis à Notre Ministre de l'Education nationale qui attribue le signalement dans le délai d'un mois qui suit la date de réception de l'avis.

Sous-section IV. - Chambre de recours

Article 61. - Il est institué une Chambre de recours pour les universités, faculté et centre universitaires de l'Etat qui sont du régime français et une Chambre de recours pour les universités, faculté et centre universitaires de régime néerlandais. Elles connaissent des recours introduits par tout membre du personnel visé à l'article 1er, sans distinction de grade.

CHAPITRE IX. - DISPOSITIONS GENERALES

Article 62. - Pour toutes les matières autres que celles réglées par le présent arrêté, l'arrêté royal du 2 octobre 1937 portant statut des agents de l'Etat et les arrêtés qui en assurent l'exécution sont applicables aux agents définitifs et stagiaires du personnel administratif, du personnel spécialisé, du personnel de maîtrise, aux gens de métier et de service définitifs et stagiaires des universités, faculté et centre universitaires de l'Etat.

Toutefois, les attributions que ces dispositions confèrent au Ministre ou au secrétaire général ou aux chefs d'administration délégués ou au Conseil de direction, sont exercées par le conseil d'administration, sauf en ce qui concerne le statut syndical, ainsi que la constitution de la Chambre de recours et la nomination de ses membres.

Pour l'application de ces dispositions, Nous déterminerons les équivalences entre les fonctions des agents des Universités, Faculté et Centre universitaires de l'Etat et celles des agents des autres administrations.

Article 63. - Sans préjudice aux attributions du service de santé administratif du Ministère de la Santé publique et de la Famille, déterminées par la loi du 21 juillet 1844, sur les pensions civiles et ecclésiastiques, les agents visés par le présent arrêté sont soumis au contrôle médical institué pour le personnel scientifique des universités, faculté et centre universitaires de l'Etat.

CHAPITRE X. - DISPOSITIONS TRANSITOIRES ET ABROGATOIRES

Article 64. - Les grades et fonctions dont les membres du personnel sont titulaires sont transposés dans les grades repris à l'annexe I comme Nous le précisons pour les établissements du régime français, d'une part, et pour les établissements du régime néerlandais, d'autre part.

Les titulaires à titre définitif des grades à transposer sont nommés aux nouveaux grades sauf refus de leur part formulé dans les trois mois de mise en vigueur du présent arrêté.

Les personnes qui refusent cette transposition conservent leur grade, leur emploi et leur statut pécuniaire.

Article 65. - Les services prestés à titre temporaire par les agents temporaires engagés avant la parution du présent arrêté sont valorisables pour toute leur durée réelle pour ce qui concerne l'application des articles 34 et 35 ci-avant.

Article 66. - Les candidats qui ont réussi ou qui réussiront un examen d'avancement annoncé un mois avant la date de parution du présent arrêté ainsi que les candidats qui ont réussi ou qui réussiront un concours d'admission au stage annoncé avant la date de parution du présent arrêté seront, dans les limites de l'enjeu, promus ou nommés stagiaires au grade auquel cet examen d'avancement ou ce concours d'admission au stage les conduisait sous le statut du 27 mai 1958. Les lauréats seront nommés, le cas échéant, en tenant compte du tableau de transposition des grades prévu par l'article 64 du présent arrêté.

Article 67. - Les lauréats faisant partie d'une réserve de recrutement constituée avant la date d'entrée en vigueur du présent arrêté à la suite d'examens d'avancement ou de concours d'admission au stage conservent les droits liés à leur classement dans cette réserve de recrutement.

Ces lauréats seront, le cas échéant, nommés en tenant compte du tableau de transposition des grades prévu à l'article 64 du présent arrêté.

Article 68. - Les membres du personnel qui, avant la parution du présent arrêté, possédaient un diplôme supérieur à celui qui est nécessaire pour le grade dont ils sont titulaires, sont admis à subir une épreuve d'aptitude professionnelle réalisée endéans les six mois de la parution du présent arrêté en vue de leur nomination au grade que leur confère leur diplôme dans le présent arrêté.

Article 69. - Les membres du personnel, nommés à titre définitif, qui comptent quatre années d'ancienneté de grade au moins à la date d'entrée en vigueur du présent arrêté et qui réussissent le premier examen d'avancement auquel ils participent, sont nommés au grade pour lequel cet examen est organisé, le premier du mois qui suit la date de clôture du procès-verbal des opérations de l'examen.

Article 70. - Les dispositions de l'arrêté royal du 27 mai 1958 fixant le statut du personnel administratif, du personnel spécialisé, du personnel de maîtrise, des gens de métier et de service dans les universités de l'Etat sont abrogées.

Article 71. - Le présent arrêté entre en vigueur le premier du mois qui suit la date de sa publication au Moniteur belge.

Article 72. - Nos Ministres de l'Education nationale sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

modifiée par A.E. 06-01-1192; A.Gt 16-12-1994; 07-04-1995

Annexe I

Grades que peuvent porter les membres du personnel

1° Catégorie du personnel de direction.

- 1) secrétaire d'administration;
- 2) conseiller adjoint;
- 3) conseiller;
- 4) premier conseiller;
- 5) directeur d'administration;
- 6) directeur général.

2° Catégorie du personnel administratif.

- 1) garçon de bureau;
- 2) conseiller adjoint;
- 3) correspondant;
- 4) premier correspondant,
- 5) correspondant en chef;
- 6) premier correspondant en chef.

3° Catégorie du personnel adjoint à la recherche.

- 1) garçon de laboratoire;
- 2) technicien adjoint;
- 3) technicien;
- 4) premier technicien;
- 5) chef-technicien;
- 6) premier technicien en chef.

4° Catégorie du personnel de gestion.

- 1) ouvrier d'entretien;
- 2) ouvrier qualifié;
- 3) premier ouvrier qualifié;
- 4) contremaître;
- 5) chef d'atelier;
- 6) premier chef d'atelier.

5° Catégorie du personnel paramédical.

- 1) puéricultrice;
- 2) puéricultrice de 1ère classe;
- 3) garde-malade;
- 4) garde-malade principal;
- 5) hospitalier;
- 6) hospitalier de 1ère classe;
- 7) infirmière brevetée;
- 8) infirmière brevetée de 1ère classe;
- 9) infirmier social;
- 10) infirmier social de 1ère classe;
- 11) infirmier social en chef adjoint;
- 12) infirmier gradué;
- 13) infirmier gradué de 1ère classe;
- 14) infirmier en chef adjoint;

- 15) infirmier en chef;
- 16) accoucheuse;
- 17) accoucheuse de 1ère classe;
- 18) accoucheuse en chef adjointe;
- 19) accoucheuse en chef;
- 20) logopède;
- 21) logopède de 1ère classe;
- 22) logopède en chef adjoint;
- 23) logopède en chef;
- 24) diététicienne;
- 25) diététicienne de 1ère classe;
- 26) diététicienne en chef adjointe;
- 27) diététicienne en chef;
- 28) ergothérapeute;
- 29) ergothérapeute de 1ère classe;
- 30) ergothérapeute en chef adjoint;
- 31) ergothérapeute en chef;
- 32) kinésithérapeute;
- 33) kinésithérapeute de 1ère classe;
- 34) kinésithérapeute en chef adjoint;
- 35) kinésithérapeute en chef;
- 36) directrice de 3e classe ou de 2e classe ou de 1ère classe;
- 37) directeur nursing.

6° Catégorie du personnel spécialisé.

- 1) surveillant des travaux;
- 2) surveillant principal des travaux;
- 3) surveillant en chef des travaux;
- 4) premier surveillant en chef des travaux;
- 5) dessinateur adjoint;
- 6) dessinateur;
- 7) dessinateur principal;
- 8) dessinateur en chef;
- 9) architecte;
- 10) architecte principal;
- 11) architecte principal en chef;
- 11 b) architecte directeur
- 12) conducteur;
- 13) conducteur principal;
- 14) conducteur en chef;
- 15) ingénieur-technicien;
- 16) ingénieur-technicien principal;
- 17) ingénieur-technicien en chef;
- 17 b) ingénieur industriel;
- 17 c) ingénieur industriel principal;
- 17 d) ingénieur industriel en chef;
- 17 e) ingénieur industriel en chef principal;
- 18) ingénieur;
- 19) ingénieur principal;
- 20) ingénieur principal- chef de service;
- 21) ingénieur en chef-directeur;
- 22) ingénieur-inspecteur général;
- 23) assistant social;
- 24) assistant social principal;
- 25) assistant social en chef;
- 26) [...]
- 27) [...]

- 28) opérateur-mécanographe de 2e classe;
- 29) opérateur-mécanographe de 1ère classe;
- 30) chef-opérateur mécanographe de 2e classe;
- 31) chef-opérateur mécanographe de 1ère classe;
- 32) programmeur de 2e classe;
- 33) programmeur;
- 34) chef-programmeur;
- 35) analyste de programmation;
- 36) informaticien;
- 37) informaticien expert;
- 38) [...]
- 39) informaticien-directeur;
- 40) traducteur;
- 41) traducteur principal;
- 42) traducteur en chef;
- 43) traducteur-reviseur;
- 44) traducteur-reviseur principal;
- 45) traducteur-directeur.